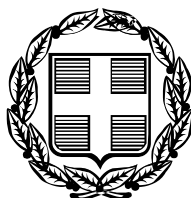


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 457

4 Απριλίου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Πολιτογράφηση Αλλογενών Αλλοδαπών ΙΛΙΕΣΚΟΥ ΝΤΟΥΜΙΤΡΟΥ του ΙΛΙΕ κ.λ.π.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με την υπ' αριθμ. Φ. 11748/7493/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 21.5.1997 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΙΛΙΕΣΚΟΥ ΝΤΟΥΜΙΤΡΟΥ του ΙΛΙΕ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με την υπ' αριθμ. Φ. 12453/6666/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 11.7.1990 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΒΙΛΜΑ ΦΑΟΥΣΤΙΝΟ ΜΟΛΙΝΑ του ΦΛΟΡΕΝΣΙΟ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

3. Με την υπ' αριθμ. Φ. 26458/6362/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 21.2.2002 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΚΟΥΑΤΣ ΒΑΝ ΧΟΥΕ ΜΑΡΙΑ του ΝΤΟΥΝΓΚ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

4. Με την υπ' αριθμ. Φ. 33221/3063/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 25.6.1993 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΜΑΡΤΙΝ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ του ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

5. Με την υπ' αριθμ. Φ. 48944/3071/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 19.1.1996 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΜΠΕΝ-ΤΖΕΣΚΟΥ ΠΕΤΡΟΥ του ΠΕΤΡΟΥ ΜΠΕΝΤΖΕΣΚΟΥ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

6. Με την υπ' αριθμ. Φ. 57604/5893/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 25.6.1997 αίτηση πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΤΖΑΜΤΖΙΟΓΛΟΥ ΓΙΑΡΝΤΙΜ ΡΑΝΑ - ΡΙΤΑΣ του ΑΠΚΑΡ, συζ. ΑΒΡΑΑΜ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

7. Με την υπ' αριθμ. Φ. 71430/6089/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 7.5.1999 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΚΑΜΙΛ - ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ ΜΟΧΑΜΕΝΤ - ΤΖΑΜΑΛ - ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ του ΑΛΙ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘ. ΝΑΚΟΣ

(2)

Ανάκληση απόφασης Πολιτογράφησης Ομογενούς αλλοδαπής ΟΣΟΡΙΟ ΟΡΦΑΝΙΔΗ ΤΖΑΝΕΤ του ΧΕΡΜΑΝ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με την υπ' αριθμ. Φ. 48370/33908/06/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ανακαλείται η υπ' αριθμ. Φ. 48370/4746/01/16.11.2001 όμοια απόφασή μας κατά το μέρος που αφορούσε την πολιτογράφηση της ομογενούς αλλοδαπής ΟΣΟΡΙΟ ΟΡΦΑΝΙΔΗ ΤΖΑΝΕΤ του ΧΕΡΜΑΝ και δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1634/7.12.2001 (τεύχος Β΄) γιατί η εν θέματι έδωσε τον όρκο της Ελληνίδος πολίτη αφού παρήλθε η προθεσμία του ενός έτους από την ημερομηνία δημοσίευσης της ως άνω υπουργικής απόφασης, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 1 του Κ.Ε.Ι., όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 4 του ν. 1438/1984.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘ. ΝΑΚΟΣ

(3)

Διόρθωση απόφασης πολιτογράφησης της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΠΑΡΧΟΥΜ ΧΑΓΙΑΜ του ΑΜΠΝΤΑΛΛΑ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με την υπ' αριθμ. Φ. 45279/6270/15.3.2007 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, διορθώνεται η υπ' αριθμ. Φ. 45279/14331/10.8.2006 όμοια απόφασή μας, που αφορούσε την πολιτογράφηση της αλλογενούς αλλοδαπής ΜΠΑΡΧΟΥΜ ΧΑΓΙΑΜ του ΑΜΠΝΤΑΛΛΑ και δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1323/14.9.2006 (τεύχος Β΄), ως προς το επώνυμό του από «ΜΠΑΡΧΟΥΜ» σε «ΜΠΑΡΧΟΥΜΑ».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘ. ΝΑΚΟΣ

Αριθμ. Φ.10021/2650/161 (4)

Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υποδιευθύνσεων και των Τμημάτων του Περιφερειακού Υποκαταστήματος Απονομής Συντάξεων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 33 του ν.3518/2006 «Αναδιάρθρωση των κλάδων του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων (ΤΣΜΕΔΕ) και ρύθμιση άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας» (Α΄ 272).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/13.9.2005 (Α΄ 1284) όμοια απόφαση.

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

4. Τη γνώμη του Β΄ Κλιμακίου του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης που διατυπώθηκε στην υπ' αριθμ. 2η/22.2.2007 συνεδρίασή του.

5. Το υπ' αριθμ. 070/6/31.1.2007 έγγραφο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με το οποίο μας διαβιβάσθηκε η υπ' αριθμ. 2/Συν.1/ 26.1.2007 απόφαση του Δ.Σ του Ταμείου, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις αρμοδιότητες των Υποδιευθύνσεων και των Τμημάτων του Περιφερειακού Υποκαταστήματος Απονομής Συντάξεων Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων - Ενιαίου Ταμείου Ασφάλισης Μισθωτών (ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) ως εξής:

1. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Συντάξεων Ε.Ε. (Ε.Ο.Κ.) ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α,β,γ,δ,ε) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ Τμήματα Απονομής Σύνταξης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας σύνταξης με βάση τους Κοινοτικούς Κανονισμούς, η έκδοση αποφάσεων επικουρικής σύνταξης καθώς και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες, Ελληνικούς φορείς και φορείς της Αλλοδαπής για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

2. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Διμερών Συμβάσεων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ,) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄ Τμήματα Απονομής Σύνταξης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας σύνταξης με βάση τις Διμερείς Συμβάσεις, η έκδοση αποφάσεων επικουρικής σύνταξης καθώς και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες, Ελληνικούς φορείς και φορείς της Αλλοδαπής για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

ε) Τμήμα Απονομής Σύνταξης και Αρχείου Συντάξεων Ε.Ε. και Διμερών Συμβάσεων.

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας σύνταξης με βάση τις Διμερείς Συμβάσεις, η έκδοση αποφάσεων επικουρικής σύνταξης καθώς και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες, Ελληνικούς φορείς και φορείς της Αλλοδαπής για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών φακέλων συντάξεων Ε.Ε. και Διμερών Συμβάσεων.

(4) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

3. Οι αρμοδιότητες της Α΄ Υποδιεύθυνσης Συντάξεων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ, ε) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ Τμήματα Απονομής Σύνταξης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας, επικουρικής σύνταξης και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

4. Οι αρμοδιότητες της Β΄ Υποδιεύθυνσης Συντάξεων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ, ε) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ Τμήματα Απονομής Σύνταξης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας, επικουρικής σύνταξης και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

5. Οι αρμοδιότητες της Γ΄ Υποδιεύθυνσης Συντάξεων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ, ε) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ Τμήματα Απονομής Σύνταξης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας, επικουρικής σύνταξης και επιδομάτων τύπου σύνταξης με βάση τις «κοινές» διατάξεις (α.ν. 1846/1951).

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(3) Η διαχείριση συνταξιοδοτικών θεμάτων των μονίμων κατοίκων της αλλοδαπής.

6. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Διοικητικών Μέσων Θεραπείας ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄ Τμήματα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας.

(1) Η αντιμετώπιση αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για συνταξιοδοτικά θέματα.

(2) Η έκδοση συνταξιοδοτικών αποφάσεων σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή αποφάσεων συλλογικών οργάνων.

ε) Τμήμα Γραμματείας και Συλλογικών Οργάνων

(1) Η πραγματοποίηση των προπαρασκευαστικών εργασιών για την αποτελεσματικότητα των συνεδριάσεων της Τοπικής Διοικητικής Επιτροπής (Τ.Δ.Ε.) και της Επιτροπής Αποδείξεως Ηλικίας Ασφαλισμένων (Ε.Α.Η.Α.) του Υποκαταστήματος.

(2) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας των αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών, αποφάσεων και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για συνταξιοδοτικά θέματα.

(3) Η τήρηση του αρχείου αποφάσεων των ενδίκων μέσων και η χορήγηση αντιγράφων.

(4) Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ενδιαφερομένων και η επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

7. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Ανακεφαλαίωσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α, β, γ, δ, ε) Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ Τμήματα Ανακεφαλαίωσης Συνταξιοδοτικών Περιπτώσεων

(1) Η ανακεφαλαίωση όλων των χρόνων κύριας και επικουρικής ασφάλισης των ασφαλισμένων που έχουν υποβάλει συνταξιοδοτικό αίτημα.

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες, Ελληνικούς φορείς και φορείς της Αλλοδαπής για τον έλεγχο του χρόνου ασφάλισης.

(3) Η χορήγηση βεβαιώσεων στους ασφαλισμένους του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ που διαμένουν στην ασφαλιστική περιοχή του Υποκ/τος.

(4) Η χορήγηση βεβαιώσεων, που επέχουν θέση απόφασης, προσδιορισμού χρόνου ασφάλισης σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 2676/1999 στους ασφαλισμένους του Υποκαταστήματος, οι οποίοι υποβάλλουν αίτημα πριν τη θεμελίωση του συνταξιοδοτικού τους δικαιώματος.

στ) Τμήμα Γραμματείας και Μητρώου

(1) Η παραλαβή συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(2) Η διακίνηση της αλληλογραφίας και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Υποδιεύθυνσης.

(3) Η πληροφόρηση του κοινού για συνταξιοδοτικά θέματα και η παροχή κάθε πληροφορίας για την πορεία των συνταξιοδοτικών υποθέσεων.

(4) Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ενδιαφερομένων και η επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(5) Η τήρηση αρχείου φακέλων για όσους ασφαλισμένους χορηγήθηκε βεβαίωση σύμφωνα με την αρμοδιότητα (4) των ανωτέρω Τμημάτων Ανακεφαλαίωσης Συνταξιοδοτικών Περιπτώσεων.

8. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Ειδικών Θεμάτων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των πέντε (5) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Κύριας Διαδοχικής Ασφάλισης

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τη συμμετοχή του ΙΚΑ- ΕΤΑΜ στη συνταξιοδότηση από άλλο φορέα (εφαρμογή διαδοχικής ασφάλισης).

(2) Η αλληλογραφία με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση των συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

β) Τμήμα Επικουρικής Διαδοχικής Ασφάλισης

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τη συμμετοχή του ΕΤΕΑΜ και του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ - ΕΤΕΑΜ στη συνταξιοδότηση από άλλο φορέα (εφαρμογή διαδοχικής ασφάλισης).

(2) Η αλληλογραφία με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση των συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

γ) Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων Κύριας Ασφάλισης

(1) Η έκδοση αποφάσεων κύριας σύνταξης και επιδομάτων τύπου σύνταξης των ασφαλισμένων ή συνταξιούχων συγχωνευθέντων ή συγχωνευομένων Ταμείων στο ΙΚΑ - ΕΤΑΜ στις περιπτώσεις που κρίνονται με τις διατάξεις των Ταμείων τους.

(2) Η παροχή στοιχείων στο Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Τραπεζοϋπαλλήλων (Ε.Τ.Α.Τ.) για τον χρόνο ασφάλισης και το ποσό της σύνταξης των ασφαλισμένων του.

δ) Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων Επικουρικής Ασφάλισης

(1) Η έκδοση αποφάσεων επικουρικής σύνταξης ασφαλισμένων ή συνταξιούχων συγχωνευθέντων ή συγχωνευομένων Ταμείων στο ΕΤΕΑΜ στις περιπτώσεις που κρίνονται με τις διατάξεις των Ταμείων τους.

(2) Η παροχή στοιχείων στο Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Τραπεζοϋπαλλήλων (Ε.Τ.Α.Τ.) για τον χρόνο ασφάλισης και το ποσό της σύνταξης των ασφαλισμένων του.

ε) Τμήμα Αναγνώρισης Προϋπηρεσιών

(1) Η αναγνώριση ορισμένων χρόνων ασφάλισης όταν το αίτημα αναφέρεται στην αίτηση συνταξιοδότησης και ειδικότερα: στρατιωτική υπηρεσία, γονική άδεια για ανατροφή παιδιών, αναγνώριση κατά τον Κανονισμό Βαρέων και Ανθυγιεινών Επαγγελμάτων (ΚΒΑΕ), αναγνώριση χρόνου απασχόλησης εκτός των εταιριών Ολυμπιακής Αεροπορίας, Ολυμπιακής Αεροπλοΐας και Olympic Catering, καθώς και του χρόνου ασφάλισης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3385/2005.

(2) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων εργασιών και της αλληλογραφίας με ασφαλισμένους, υπηρεσίες και άλλους φορείς για τη διεκπεραίωση της αναγνώρισης των παραπάνω χρόνων ασφάλισης.

9. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Διοικητικού ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των έξι (6) τμημάτων της, ως ακολούθως:

α) Τμήμα Προσωπικού

(1) Η διαχείριση των θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας του Υποκαταστήματος.

(2) Η συγκρότηση και η γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών του Υποκαταστήματος.

(3) Η τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Υποκαταστήματος.

β) Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού

(1) Η παραλαβή των συνταξιοδοτικών αιτημάτων.

(2) Η πληροφόρηση του κοινού για συνταξιοδοτικά θέματα και η παροχή κάθε πληροφορίας για την πορεία των συνταξιοδοτικών υποθέσεων.

γ) Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

(1) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Υποκαταστήματος.

(2) Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ενδιαφερομένων και η επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

(3) Η αποστολή των συνταξιοδοτικών αποφάσεων στα αρμόδια Κέντρα Πληρωμής.

δ) Τμήμα Διεκπεραίωσης Αποφάσεων

(1) Η πραγματοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών για τη διεκπεραίωση των συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

(2) Η τήρηση του αρχείου των συνταξιοδοτικών αποφάσεων και η χορήγηση αντιγράφων.

ε) Τμήμα Οικονομικού

(1) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών του Υποκαταστήματος και η παρακολούθησή του.

(2) Η εκτέλεση των κάθε είδους οικονομικών και ταμειακών συναλλαγών του Υποκαταστήματος (εισπράξεις και πληρωμές) και η έκδοση των απαραίτητων ταμειακών παραστατικών από τους ταμίες, διαχειριστές και εκδότες.

(3) Η διενέργεια πρόσθετων αμοιβών του προσωπικού του Υποκαταστήματος.
(4) Η τήρηση των λογιστικών στοιχείων και των λογαριασμών σύμφωνα με τα οριζόμενα από το Λογιστικό Κανονισμό του ΙΚΑ.
(5) Η πλήρης διοικητική και επιμελητειακή υποστήριξη του Υποκαταστήματος και ειδικότερα: η επιτόπια προμήθεια, η διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού του Υποκαταστήματος, η διοικητική μέριμνα και η συντήρηση του κτιρίου και των εγκαταστάσεων του Υποκαταστήματος.
στ) Τμήμα Αρχείου
(1) Η τήρηση του αρχείου των συνταξιοδοτικών φακέλων της ασφαλιστικής περιοχής του Υποκαταστήματος.
(2) Η χορήγηση μετά από αίτηση κάθε φύσεως πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που αφορούν την κατάσταση του συνταξιούχου.
10. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Υγειονομικής Υπηρεσίας ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των δύο (2) τμημάτων της, ως ακολούθως:
α) Τμήμα Επιτροπών Αναπηρίας
(1) Η εξέταση των ασφαλισμένων - συνταξιούχων του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ που διαμένουν στις περιοχές των Περιφερειακών Υποκ/των Αθηνών, Πειραιώς και των Τοπικών Υποκαταστημάτων τους, για τη διαπίστωση της αναπηρίας τους, όταν έχουν ως αίτημα την παροχή σύνταξης αναπηρίας ή την παράταση του χρόνου συνταξιοδότησης ή επιδομάτων τύπου σύνταξης.
(2) Η εξέταση των ασφαλισμένων - συνταξιούχων άλλων Ταμείων κύριας και επικουρικής ασφάλισης, όταν έχουν ως αίτημα την παροχή σύνταξης αναπηρίας ή την παράταση του συνταξιοδοτικού δικαιώματος ή επιδομάτων τύπου σύνταξης.
β) Τμήμα Γραμματείας
(1) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Υγειονομικών Επιτροπών Αναπηρίας.
(2) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση αρχείου, και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Υποδιεύθυνσης.
(3) Η μερική διαχειριστική υποστήριξη της Υποδιεύθυνσης σε θέματα προσωπικού, οικονομικά και τεχνικών μέσων.
(4) Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ενδιαφερομένων και η επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων και φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Μαρτίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Σ. ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ

(5)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή ΤΑΛΑΧ ΛΥΔΙΑ (TALAKH LIDIYA) του Μιχαήλ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Με την υπ' αριθμ. Κ9907/2064/6.3.2007 απόφασή του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, γίνεται δεκτή η από 13.1.2004 αίτηση της ομογενούς ΤΑΛΑΧ ΛΥΔΙΑΣ (TALAKH LIDIYA) του Μιχαήλ, που γεννήθηκε το έτος 1981 στην Ουκρανία, κάτοικος Ουκρανίας, με την οποία ζητά την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, την οποία κατέθεσε ενώπιον του Γενικού Προξένου στο Γενικό Προξενείο της Ελλάδος στη Μαριούπολη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 2790/2000, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 76 του ν. 2910/2001.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΣΩΛΗΣ

Αριθμ. 2057 (6)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 15113/27.10.2005 απόφασής μας, περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου οικισμού Κουταλά Δ.Δ. Κουταλά» Δήμου Τενέας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις των άρθρων 240 και 243 του ν. 3463/2006 «περί κύρωσης του κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και άρθρ. 5 ν. 1894/1990.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2α ν. 2469/1997, που ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές Διοικητικές πράξεις.
3. Την υπ' αριθμ. 15113/2005 απόφασή μας, περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου οικισμού Κουταλά Δ.Δ. Κουταλά», Δήμου Τενέας.
4. Την υπ' αριθμ. 12/2007 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τενέας, περί τροποποίησης της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:
Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 15113/2005 απόφασή μας, περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου οικισμού Κουταλά Δ.Δ. Κουταλά», Δήμου Τενέας, κατά το μέρος που αφορά την επωνυμία αυτού ως εξής:
Η επωνυμία του Νομικού Προσώπου θα είναι: «Σχολική Επιτροπή Μονοθέσιου Νηπιαγωγείου οικισμού Κουταλά, Τοπικού Διαμερίσματος Κουταλά», Δήμου Τενέας.
Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 15113/2005 απόφασή μας.
Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Τενέας.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 6 Μαρτίου 2007

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

(7)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Πανάγου Τσαμπίκα - Μιχαλία του Μιχαήλ.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Με την υπ' αριθμ. 2004/6.3.2007 απόφαση Νομάρχη Δωδ/σου χορηγείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Πανάγου Τσαμπίκα-Μιχαλία του Μιχαήλ.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Αντινομάρχης
Δ. ΚΡΕΜΑΣΤΙΝΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr